Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 55 dell'8 marzo 2005 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 8 marzo 2005** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 30

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003.

S O M M A R I O

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003 .... *Pag.* 5

Tabelle .... » 61

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003

Il giorno 16/02/2005 alle ore 10.00, presso la sede dell'ARAN, ha avuto luogo l'incontro tra:

- l'ARAN nella persona dell' **Avv. Guido Fantoni** *firmato*

- i rappresentanti delle seguenti Confederazioni

CGIL *firmato*

CISL *firmato*

UIL *firmato*

CONFSAL *firmato*

- ed i rappresentanti delle seguenti OO.SS. di categoria

UNIONE ARTISTI UNAMS *firmato*

CGIL SNUR AFAM *firmato*

CISL UNIVERSITA' *firmato*

UIL AFAM *firmato*

CONFSAL SNALS *firmato*

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato CCNL relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA DEL PRESENTE CONTRATTO

1. Il presente contratto collettivo nazionale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato comunque appartenente al comparto di cui all'art. 6 del contratto collettivo nazionale quadro sottoscritto il 18.12.02.
2. Il personale di cui al comma 1 è inquadrato nelle seguenti aree professionali:
a) area della docenza;
b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.
Per quanto disposto dalla legge n. 124/1999, il presente contratto ha come destinatari, altresì, i modelli viventi delle Accademie di Belle Arti.
3. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005 per la parte normativa, ed è valido dal 1° gennaio 2002 fino al 31 dicembre 2003 per la parte economica.
4. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno della sottoscrizione, salva l'indicazione di una diversa decorrenza nel corpo del contratto stesso. La stipula conclusiva si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 47 del decreto legislativo n.165/2001.
5. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza stessa. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993 e con le modalità di cui agli artt. 47 e 48 del decreto legislativo n.165/2001.
7. In sede di rinnovo biennale per la parte economica, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel biennio in questione, secondo quanto previsto dall'accordo tra Governo e parti sociali del 23 luglio 1993

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

1. In attuazione dell'art. 49 del decreto legislativo n.165/2001, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo nazionale o

integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1 la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo nazionale o integrativo.

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.
2. Qualora il contesto delle relazioni sindacali di cui al presente capo faccia riferimento a criteri o linee di indirizzo che, ai sensi dei successivi articoli, siano anche oggetto di trattativa integrativa decentrata, queste stesse linee di indirizzo, al fine di garantire e tutelare omogeneità di impostazione per l'intero sistema formativo nazionale, possono essere oggetto di indicazioni-quadro elaborate dal Ministro, nell'ambito di quanto definito dal presente contratto e dandone preventiva informazione alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, al di sotto del presente CCNL, si articola nei seguenti modelli relazionali:
   a) contrattazione collettiva integrativa: si svolge a livello nazionale e a livello di istituzione di alta cultura, con le modalità, i tempi e le materie indicate agli articoli 4 e 6;
   b) partecipazione: si articola negli istituti dell'informazione e della concertazione;
   c) interpretazione autentica dei contratti collettivi di cui all'art. 2.

ART. 4 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

I contratti collettivi, nei vari livelli previsti, definiscono i criteri di distribuzione al personale - ivi compreso il personale utilizzato - delle risorse disponibili, nonché i criteri generali di verifica dei risultati in relazione agli specifici obiettivi programmati.
2. In sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale, presso il Ministero, sono disciplinati, con cadenza annuale, i criteri generali per:
a) la mobilità interna al comparto ed intercompartimentale, disciplinando altresì eventuali residue situazioni, in particolare attinenti ai responsabili amministrativi;
b) criteri per l'attribuzione delle risorse e linee di indirizzo per l'attività di formazione in servizio del personale amministrativo e tecnico, per l'aggiornamento e per l'eventuale riconversione del personale, anche in caso di applicazione dell'art. 33 del D.Lgs.165/2001;
c) le linee di indirizzo e i criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro;
d) in relazione ai provvedimenti di riforma del comparto e dei corsi di studio, l'orario di servizio per le attività didattiche e per quelle connesse alla ricerca, alla produzione e alla partecipazione agli organi collegiali e agli esami, in tempo utile per l'avvio dell'anno accademico 2004-2005 e per i seguenti, nonché i criteri per la fruizione di congedi e permessi in coerenza con il predetto orario, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 2, dell'Accordo 1° agosto 1996.
3. La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della medesima si attua ai sensi dell'art. 48, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.
Entro il primo mese di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali nè procedono ad azioni dirette.
Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno accademico la contrattazione deve concludersi entro il 30 luglio.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE

1. Il Ministero fornisce informazioni e, ove necessaria, la relativa documentazione cartacea e/o informatica ai soggetti identificati all'articolo 7 sulle seguenti materie:
a) criteri per la definizione e la distribuzione degli organici di tutto il personale, con riferimento a quanto previsto dalla L. 508/1999;
b) operatività di nuovi sistemi informativi o di modifica dei sistemi preesistenti concernenti i servizi amministrativi e di supporto all'attività accademica;
c) dati generali sullo stato dell'occupazione degli organici e di utilizzazione del personale;
d) andamento generale della mobilità del personale;
e) stato di attuazione del processo di riforma;
f) i criteri di attribuzione delle risorse alle istituzioni accademiche.

2. Ricevuta l'informazione i soggetti sindacali di cui all'articolo 7 possono chiedere che si dia inizio alla procedura di concertazione su:
a) criteri per la definizione e la distribuzione degli organici di tutto il personale con riferimento a quanto previsto dal decreto legislativo n. 165/2001 e dalla legge n.508/1999.
La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dal ricevimento della richiesta. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 15 giorni dalla sua attivazione. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.
Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno accademico la concertazione deve comunque concludersi entro il 30 luglio.

ART. 6 - RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE

1. Ciascuna istituzione accademica è sede di contrattazione integrativa.
2. Il presidente e il direttore forniscono ai soggetti sindacali di cui all'articolo 7 un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:
a) proposte di organizzazione della didattica, della ricerca, della produzione artistica e di determinazione degli organici;
b) criteri generali per l'utilizzazione del personale docente nelle attività relative alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica, anche a garanzia di quanto previsto dal successivo art. 21, comma 3;
c) utilizzazione dei servizi sociali;
d) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di personale previsti dall'articolo 2 dell' Accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.
e) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
f) attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica e relativi compensi accessori comunque finanziati e/o retribuiti nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale;
g) criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto, con prioritaria attenzione all' utilizzo di parte del fondo per l'erogazione di buoni pasto ove ricorrano specifiche esigenze organizzative;
h) criteri generali per le politiche dell'orario e dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico e amministartivo;
i) criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e ammnistrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura;

j) criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico e amministrativo;
k) criteri generali per la fruizione di permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico e amministrativo ;
l) criteri generali di individuazione e modalità utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione accademica con altri enti e istituzioni.
m) linee di indirizzo per la realizzazione dei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico e amministrativo e criteri generali per la scelta del personale da impegnare in tali piani;
3. L'informazione viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.
4. Ricevute le informazioni, sulle materie indicate nei predetti punti c), d), e),f)-limitatamente agli aspetti retributivi-, g), h), i) ed m) si svolge la contrattazione integrativa.
5. Le parti, decorsi sessanta giorni dall'inizio effettivo delle trattative, riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione relativamente alle materie non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, nel rispetto, comunque, delle specifiche discipline fissate dal presente Ccnl. Durante il predetto periodo di sessanta giorni deve essere programmato un congruo numero di incontri funzionale alla più sollecita e positiva conclusione delle trattative.
6. L' informazione è successiva relativamente alle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto con indicazione degli obbiettivi raggiunti. Essa viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.

ART. 7 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

I - A livello nazionale di Aministrazione:

a) Per la parte pubblica:

- dal Ministro o da un suo delegato;
- da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa.

b) Per le organizzazioni sindacali:

- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

II -A livello di Istituzione di alta cultura:

a) Per la parte pubblica:

- dal presidente, con facoltà di delega a trattare al direttore amministrativo per le materie di cui ai punti g) h) j) e m) di cui al comma 2 del precedente art. 6;
- dal Direttore per tutte le altre materie di cui allo stesso comma 2;

b) Per le organizzazioni sindacali:

- dalle R.S.U. e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

CAPO III – NORME COMUNI

ART.8 - CONGEDI PARENTALI

1. Al personale di cui all'art.1 del presente CCNL si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel D. L.gs. n. 151/2001.

2. Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli articoli 16 e 17 del D. Lgs. n. 151/2001 alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 dello stesso decreto, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'art. 11, comma 8.

3. In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo ante-parto non fruito, possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro a casa del figlio. La richiesta viene accolta qualora sia avallata da idonea certificazione medica dalla quale risulti che le condizioni di salute della lavoratrice consentono il rientro al lavoro. Alla lavoratrice rientrata al lavoro spettano in ogni caso i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D. Lgs. n. 151/2001.

4. Nell'ambito del periodo di astensione dal lavoro previsto dall'art. 32 , comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 151/2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

5. Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 2 e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del D. L.gs. n. 151/2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma 2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

6. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 4 e 5, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso

di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

7. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del D. Lgs. n.151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

8. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 7, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

ART. 9 - FERIE

1. Il personale ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi previsti per prestazioni di lavoro straordinario e quelli collegati ad effettive prestazioni di servizio.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall’articolo 1, comma 1, lettera a) della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di programmazione delle attività su cinque giorni settimanali, il sabato è considerato non lavorativo, tranne che per il personale tecnico e amministrativo, ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall’articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
6.A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell’anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il personale presta servizio, purchè ricadente in giorno lavorativo. Le quattro giornate di riposo predette sono fruite nel corso dell'anno accademico cui si riferiscono. Nell’anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. Il personale che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all’articolo 10 conserva il diritto alle ferie.

8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 13. Esse vanno fruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio.
9. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al personale che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1 giugno – 30 settembre.
10. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio. In tal caso il personale ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il personale ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
11. Le ferie sono sospese da malattia debitamente documentata che si protragga per più di 3 giorni o dia luogo a ricovero ospedaliero. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
12. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggano per l'intero anno solare. In tal caso la fruizione delle ferie è previamente autorizzata dal direttore, in relazione alle esigenze di servizio.
13. Fermo restando il disposto del comma 8, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse sulla base del trattamento economico di cui al comma 1.

ART. 10 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Il personale dell' istituzione di alta cultura con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:
- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno accademico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.

I permessi sono erogati a domanda da presentarsi al direttore da parte del personale docente, amministrativo e tecnico.
2. A domanda del personale, inoltre, sono attribuiti nell' anno accademico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione
3. Il personale ha altresì diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibili entro entro 10 giorni dall'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno accademico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
5. Durante i predetti periodi al personale spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per attività aggiuntive e le indennità di amministrazione e di lavoro notturno/festivo.
6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono retribuiti come previsto dall'art. 2, comma 3 ter, del decreto legge 27 agosto 1993, n. 324, convertito dalla legge 27 ottobre 1993 n. 423, e non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi nè riducono le ferie; essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti non nelle medesime giornate settimanali.
7. Il personale ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
8. Nel limite di trenta giorni per anno accademico sono concessi, a domanda, al personale docente permessi retribuiti per la partecipazione ad attività di studio, di ricerca e/o di produzione artistica e scientifica. I giorni di permesso non goduti sono cumulabili anche al di là dell'anno accademico a cui si riferiscono. Il cumulo di dieci periodi mensili non goduti dà diritto ad usufruire di un anno sabatico dal 1 novembre al successivo 31 ottobre, con possibilità di rientro anticipato previo congruo preavviso di 30 giorni.

ART. 11 - ASSENZE PER MALATTIA

1. Il personale assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano, alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.
3. Prima di concedere su richiesta del personale l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2 l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute, tramite l'organo sanitario competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere, salvo quanto previsto dal successivo comma 5, alla risoluzione del rapporto corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.
5. Il personale docente dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute può a domanda essere collocato fuori ruolo e/o utilizzato in altri compiti tenuto

conto della sua preparazione culturale e professionale. Tale utilizzazione è disposta dal Ministero sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione integrativa nazionale.
6. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
7. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC, nonché quanto previsto dalla legge 26 giugno 1990, n. 162 e dal D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309.
8. Il trattamento economico spettante al personale, nel caso di assenza per malattia nel triennio di cui al comma 1, è il seguente:
a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi nove mesi di assenza.
Nell'ambito di tale periodo, per le malattie inferiori a 15 gg lavorativi, al solo personale tecnico e amministrativo compete anche ogni trattamento economico accessorio a carattere fisso e continuativo;
b) 90% della retribuzione di cui alla lett. a) per i successivi 3 mesi di assenza;
c) 50% della retribuzione di cui alla lett. a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.
9. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi 1 e 8 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle terapie certificate. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione.
10. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituzione in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.
11. Il personale, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
12. L'Amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre sin dal primo giorno il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.
13. Il personale che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'Amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
14. Il personale assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato

all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.
15. La permanenza del personale nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.
16. Qualora il personale debba allontanarsi durante le predette fasce di reperibilità dall'indirizzo comunicato per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.
17. Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile - qualora comprensivo anche della normale retribuzione - è versato dal personale all'Amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio da parte dell'Amministrazione di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.
18. Le disposizioni di cui al presente articolo sono comunque adottate nel rispetto dell'art. 35 della legge 27.12.2002, n.289.

ART. 12 - ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA E DI LAVORO

1. L'aspettativa per motivi di famiglia continua ad essere regolata dagli artt. 69 e 70 del T.U. approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e dalle leggi speciali che a tale istituto si richiamano. L'aspettativa è autorizzata dal direttore al personale docente ed ATA.
2. Il personale è inoltre collocato in aspettativa, a domanda, per un anno accademico senza assegni, per realizzare, nell'ambito di un altro comparto della P.A. l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova.

ART. 13 - FERIE, PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

1. Al personale assunto a tempo determinato e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.
2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate

al termine dell'anno accademico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno accademico.
3. Il personale docente, amministrativo e tecnico assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno accademico o fino al termine delle attività didattiche, nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio accademico.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno accademico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero durante il primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Al personale docente, amministrativo e tecnico assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 3, sono concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno accademico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. Sono, inoltre, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni, per i motivi previsti dall'art.10, comma 2.
7. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
8. Il personale di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto conseguente alla perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
9. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal presidente, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali, retribuiti al 50%.
10. I periodi di assenza parzialmente retribuiti di cui al precedente comma 10 non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
11. Il personale docente, amministrativo e tecnico assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibile entro 10 giorni dall'evento.
12. I permessi di cui ai commi 9 e 12 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

ART. 14 - TRATTAMENTO DI TRASFERTA

1. Al personale inviato in missione sul territorio nazionale oltre alla normale retribuzione, compete:
a) una indennità di trasferta pari a:
   - Euro 20,65 per ogni periodo di 24 ore di trasferta;

- un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24;

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;

c) un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto aereo e del 10% del costo per treno e nave;

d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;

e) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni, nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata. Si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;

f) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di trasferimento, anche temporaneo, ad altra sede;

g) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali, in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative, è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo le amministrazioni - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento .

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di euro 22,25. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessivi euro 44,26, per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.

3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purchè risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.

5. Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 2, spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera a) primo alinea, ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.

6. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
7. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.
8. Le amministrazioni stabiliscono le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
9. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore, svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell' amministrazione.
10. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
11. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci delle singole amministrazioni per tale specifica finalità.

ART. 15 - INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, non si computa ai fini del limite massimo del diritto alla conservazione del posto il periodo di malattia necessario affinchè il dipendente giunga a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 11, comma 8, lett. a).
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 11, commi 1, 2 e 3.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo sono dirette alla generalità del personale della istituzione di alta cultura e pertanto si applicano anche ai dipendenti con contratto a tempo determinato, nei limiti di durata della nomina, e anche a valere su eventuale ulteriore nomina conferita in costanza delle patologie di cui sopra.

ART. 16 - TERMINI DI PREAVVISO

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:
- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

ART. 17 – PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine di consentire una reale parità uomini-donne, è istituito presso ciascuna delle istituzioni di alta cultura il Comitato pari opportunità, secondo i principi definiti dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, con particolare riferimento all'art. 1, e dal D.lgs. n.165/2001, articolo 7, comma 1 e articolo 57. Il Comitato è costituito da una persona designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del Comitato è nominato dal presidente dell'istituzione e designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2. Il Comitato svolge i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
b) proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
c) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonchè a realizzare azioni positive, ai sensi della normativa citata nel comma precedente.

3. Nell'ambito delle relazioni sindacali devono essere sentite le proposte formulate dal Comitato, per ciascuna delle materie sottoindicate, al fine di prevedere misure che favoriscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle lavoratrici:

- azioni positive, con particolare riferimento all'attribuzione d'incarichi o funzioni più qualificate;
- iniziative volte a prevenire o reprimere molestie sessuali nonché pratiche discriminatorie in generale;
- flessibilità degli orari di lavoro;
- fruizione del part-time;
- processi di mobilità;
- interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità.

4. L'istituzione assicura l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei e le risorse necessarie al suo funzionamento in applicazione dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, a cui deve essere data la massima pubblicizzazione.

5. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART. 18 - CODICE DI CONDOTTA RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Ciascuna istituzione dà applicazione, con proprio atto, al codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione europea del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, allegata a titolo esemplificativo al n. 1 del presente contratto per fornire linee guida uniformi in materia. Dell'atto così adottato l'istituzione dà informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

ART. 19 – COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.
2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare l'evenienza di tali comportamenti; viene pertanto istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico comitato paritetico presso ciascuna Amministrazione con i seguenti compiti:
   a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
   b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
   c) proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del mobbing;
   d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
3. Le proposte formulate dai comitati sono presentate alle Amministrazioni per i connessi provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL.
4. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, i comitati valutano l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei

interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

5. I comitati di cui al comma 3 sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del comitato viene alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
6. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I comitati sono tenuti a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.
7. I comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un sola volta.

CAPO IV - DOCENTI

ART. 20 - AREA DOCENTI E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il personale docente delle istituzioni di alta cultura è collocato nella distinta area professionale del personale docente.
2. L'area professionale docenti di cui al comma 1 si articola nelle seguenti fasce:
a) professore di prima fascia;
b) professore di seconda fascia.
Sono inquadrati nella fascia a) tutti i professori che nel CCNL 15.03.2001 del comparto Scuola erano ricompresi nella tabella A, colonna 9 (ex livello VIII).
Sono inquadrati nella fascia b) tutti i professori che nel CCNL 15.03.01 del comparto Scuola erano ricompresi nella tabella A, colonne 8 e 6 (ex livello VII ed ex livello VI bis).
3. I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale docente delle istituzioni di alta cultura sono costituiti e regolati da

contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.
4. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono, comunque, indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
d) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
e) compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
f) durata del periodo di prova, per il personale a tempo indeterminato;
g) sede dell'attività lavorativa.

5. Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del presente CCNL. E' comunque causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 21– PROFILO PROFESSIONALE, FUNZIONI E ATTRIBUZIONI

1. Il profilo professionale docenti è costituito da elevate e specifiche competenze artistico-disciplinari, metodologiche-didattiche e di ricerca artistico-scientifica tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano e si affinano col maturare dell'esperienza didattica, dell'attività di studio, di ricerca e di produzione artistica, nonché con la sistematizzazione della particolare pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi di ricerca, di formazione e di produzione perseguiti dal sistema nazionale dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e nel rispetto degli indirizzi che ciascuna Istituzione definisce nell'ambito dell'autonomia didattica.
2. I professori di prima e seconda fascia sono inquadrati, ai fini dell'espletamento delle loro funzioni, nei settori disciplinari di appartenenza e adempiono ai compiti didattici nei corsi di studio ordinari, nonché negli insegnamenti costituenti i corsi di diploma accademico di primo e di secondo livello, nei corsi di specializzazione, di perfezionamento e nei master, e comunque in tutti gli insegnamenti e le attività di competenza dell'Istituzione.
In attesa dell'emanazione e della piena applicazione dei regolamenti ci cui all'art. 2, comma 7, della legge n. 508/99, i professori di prima e seconda fascia espletano le loro funzioni nei corsi sperimentali di primo e di secondo livello di cui ai DD.MM. 08.10.03 e 08.01.04-
3. L'attribuzione dei compiti didattici, di ricerca e produzione artistica avviene prioritariamente nei confronti dei professori di prima e seconda fascia di cui al precedente **articolo 20, comma 2,** sentiti gli interessati e nel rispetto della loro libertà di insegnamento e delle loro specifiche competenze, mediante procedure stabilite dal Consiglio accademico.

4. Ai professori di prima e seconda fascia è garantita libertà d'insegnamento, di ricerca e di produzione. Agli stessi è tuttavia fatto obbligo di uniformarsi alle deliberazioni dell'Istituzione e delle altre strutture didattiche previste dagli statuti cui appartengono per quanto concerne il coordinamento dei rispettivi programmi. Nel caso di attività nell'ambito della medesima disciplina, i docenti di prima e seconda fascia ne concordano i contenuti al fine di corrispondere agli obiettivi formativi dei corsi, nel rispetto della propria autonomia didattica.
5. Il docente incaricato della direzione delle istituzioni AFAM continua a percepire l'indennità di funzione nella misura già prevista ed attribuita dall'art. 69 del CCNL Scuola 4 agosto 1995, dall'art. 21 del CCNL Scuola 26 maggio 1999.

ART. 22 – VERIFICA DELLA PRODUZIONE DIDATTICA E ARTISTICA

1. I professori dovranno presentare al Consiglio accademico dell'Istituzione, una volta ogni tre anni, una relazione sul lavoro didattico-artistico svolto nel corso del medesimo triennio, con allegata l'eventuale documentazione. Tali atti sono depositati presso l'istituzione di appartenenza.
2. Il Consiglio accademico dà atto dell'avvenuta presentazione della relazione di cui al comma 1 e ne riferisce al competente Dipartimento del MIUR, dandone altresì comunicazione all'interessato.
3. Gli atti indicati al comma 1 costituiscono altresì documentazione utile per i monitoraggi del nucleo di valutazione di cui all'art. 10 del DPR n.132/2003.

ART. 23 – INCARICHI AGGIUNTIVI

1.Ferma restando per i professori la responsabilità del corso di titolarità, le strutture didattiche, secondo le esigenze della programmazione e attraverso modalità da definire in contrattazione integrativa, attribuiscono prioritariamente ai propri professori, secondo le loro specifiche competenze e con il consenso degli stessi, l'affidamento e la supplenza di ulteriori moduli o corsi non previsti nell'organico. La programmazione deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione nelle strutture didattiche dei professori di prima e seconda fascia e l'assolvimento degli impegni previsti dalle rispettive norme di stato giuridico.
2. Le Istituzioni possono attribuire ai professori di prima e seconda fascia incarichi aggiuntivi di durata massima annuale, rinnovabili, per l'attivazione di corsi integrativi o sperimentali di insegnamento o per altre attività riguardanti la ricerca e la produzione artistica.

ART. 24 – INCARICHI PRESSO ALTRE ISTITUZIONI

1. I professori di prima e seconda fascia possono accettare incarichi per attività di insegnamento e per altre attività professionali consentite dalla legge, conferiti da altre Istituzioni, pubbliche e/o private, a condizione che le predette attività

consentano il pieno adempimento dei propri obblighi professionali presso l'Istituzione di appartenenza. A tal fine l'Istituzione rilascerà il necessario il nulla osta dietro richiesta dell'interessato.

ART. 25 – OBBLIGHI CONNESSI ALLA FUNZIONE DOCENTE

1. I professori hanno l'obbligo di dedicare al proprio insegnamento, sotto forma sia di lezioni frontali, sia di esercitazioni di seminario, di laboratorio o di produzione e di ricerca, tante ore quante la natura e l'estensione dell'insegnamento stesso richiedano.
2. Essi sono altresì tenuti a partecipare agli organi di governo dell'Istituzione, come previsto dallo statuto e dai regolamenti.
3. La ripartizione delle attività e dei compiti è determinata all'inizio di ogni anno accademico d'intesa con il direttore, secondo la programmazione deliberata dal Consiglio accademico, sentito il Collegio dei professori.
4. Quando il professore per motivi di salute o per altro legittimo impedimento non possa tenere la lezione o l'esercitazione, ne deve informare il direttore in tempo utile per l'adozione dei necessari provvedimenti organizzativi.
5. Ciascun professore deve tenere per ogni corso un registro, vidimato dal direttore, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta, apponendovi la firma. Lo stesso viene definitivamente depositato presso la segreteria alla chiusura dei corsi e fa fede ai fini del computo del monte orario.

ART. 26 – ATTIVITA' DI DIREZIONE IN ISTITUTI E LABORATORI DI RICERCA.

1. Con decreto del direttore, su conforme parere del Consiglio accademico e del Consiglio di amministrazione, i professori possono essere autorizzati a dirigere programmi in istituzioni ed enti di ricerca e/o di produzione a carattere internazionale, nazionale o regionale.
2. Considerate le caratteristiche, le dimensioni dell'ente nonché l'impegno che la funzione richiede, i professori possono essere collocati a domanda in aspettativa senza assegni. Il periodo dell'aspettativa non è utile ai fini della progressione della carriera.

ART. 27 – INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI

1. Fermo restando il regime delle incompatibilità previsto dall'art. 53 del d.lgs. n.165/2001, è ammesso l'esercizio della libera attività in campi artistici purché questa non si ponga, per sua natura, in conflitto con le attività e il ruolo dell'Istituzione nel territorio. I professori non possono impartire lezioni private ad allievi dei propri corsi.
2. Delle attività consentite di cui al precedente comma il professore deve darne comunicazione al direttore.

3. Il professore che violi le norme sulle incompatibilità è diffidato dal direttore a cessare dalla situazione di incompatibilità.
4. La circostanza che il professore abbia ottemperato alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.
5. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il professore decade dall'ufficio.
6. Alla dichiarazione di decadenza si provvede con decreto del direttore.

ART. 28 - PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE CHIAMATO A RICOPRIRE CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE

1. Nei confronti del personale docente chiamato a ricoprire cariche elettive, si applicano le norme di cui al d.lgs 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare all' istituzione in cui presta servizio, ogni trimestre e a partire dall'inizio dell'anno accademico, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

ART. 29 – ANNO SABATICO

1. In alternativa ai permessi di cui all'art. 10, comma 8, e decorso comunque un periodo di tempo che comporti il cumulo di almeno 10 dei predetti permessi non fruiti, il professore, di prima o di seconda fascia, può chiedere di essere collocato in congedo retribuito per la durata di un intero anno solare per ragioni di studio, di ricerca e/o di produzione artistica e scientifica. Detto periodo di congedo è da considerarsi utile ai fini della carriera e dell'anzianità di servizio.
2. Indipendentemente dalle condizioni di cui al comma precedente, il professore può chiedere di essere collocato in aspettativa senza assegni per lo stesso periodo e per i medesimi motivi. In tal caso l'anno trascorso in aspettativa non è da considerarsi utile ai fini della carriera e dell'anzianità di servizio.

CAPO V - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

ART. 30 - AREA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il personale amministrativo e tecnico delle istituzioni di alta cultura assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni medesime, in rapporto di collaborazione con il direttore amministrativo e con il personale docente.

2. Tali funzioni sono assolte sulla base dei principi dell'autonomia statutaria così come regolata dal DPR n.132/2003, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi, con il coordinamento del direttore amministrativo.
3. Il personale di cui al comma 1 è collocato nella distinta area contrattuale del personale amministrativo e tecnico.
4. I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale amministrativo e tecnico delle istituzioni di alta cultura sono costituiti e regolati da contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.
5. Nei casi di assunzione in sostituzione di personale assente, nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del personale sostituito.
6. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono, comunque, indicati:
a) tipologia del rapporto di lavoro;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
d) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
e) compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
f) durata del periodo di prova, per il personale a tempo indeterminato;
g) sede di prima destinazione, ancorché provvisoria, dell'attività lavorativa.
7. Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del presente CCNL. E' comunque causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
8. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 6 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro.

ART. 31 – SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO .

1. La classificazione del personale amministrativo e tecnico è individuata dall'allegata tabella A. Le modalità di accesso restano disciplinate dalle disposizioni di legge in vigore, tranne per i requisiti culturali, che sono individuati dall'allegata tabella B.
2. Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle innovazioni organizzative, è articolato in quattro aree comprendenti ciascuno uno o più profili professionali; la corrispondenza tra aree e profili è individuata nelle successive tabelle C e C1.

ART. 32 - COMPITI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1. I compiti del personale amministrativo e tecnico sono costituiti:
a) dalle attività e mansioni riconducibili ai profili di area indicati nella tabella A;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione delle attività accademiche.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal direttore amministrativo, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione locale nell'ambito del piano delle attività

ART. 33 - MOBILITA' PROFESSIONALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1. I passaggi interni al sistema di classificazione di cui all'art. 31 possono avvenire:
A) tra le aree, con le seguenti procedure:
a) I passaggi del personale da un'area inferiore all'area immediatamente superiore avvengono mediante procedure selettive, previa frequenza di apposito corso organizzato dall'Amministrazione, le cui modalità verranno definite con la contrattazione integrativa nazionale, comunque nel rispetto di quanto sancito dalla Corte Costituzionale con sentenze n. 1/99 e n.194/2002.
b) Alle predette procedure selettive è consentita la partecipazione anche del personale privo dei titoli di studio previsti per il profilo professionale di destinazione - fatti salvi i titoli abilitativi previsti da norme di legge - purchè in possesso del titolo di studio stabilito dall'allegata tabella B per l'accesso al profilo di appartenenza o comunque del titolo che ha dato accesso al medesimo profilo, e fatto salvo, comunque, il possesso di un'anzianità di almeno cinque anni di servizio effettivo nel profilo di appartenenza.
B) all'interno dell'area, mediante percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale, ovvero con il possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per l'accesso al profilo professionale cui si chiede il passaggio.
2. I passaggi di cui alle lettere A e B sono possibili nei limiti della dotazione organica e della aliquota di posti prevista a tal fine.
3. In sede di prima applicazione del presente CCNL, i DSGA inquadrati in tale qualifica per effetto dell'art. 9 della sequenza contrattuale 18.10.2001, sono inquadrati nell'area EP1 quali Direttori dell'ufficio di ragioneria. Gli attuali direttori amministrativi sono inquadrati nell'area EP2.

ART. 34 - ORARIO DI LAVORO

1.L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane
2.In sede di contrattazione integrativa locale saranno disciplinate le modalità di articolazione delle diverse tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi, sulla base dei seguenti criteri:
- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
-programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
4. In quanto autorizzate e compatibilmente con le risorse disponibili, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con le modalità e nella misura definite in sede di contrattazione integrativa locale.
5. Nell'ambito dell'assetto organizzativo delle Istituzioni, il personale inquadrato nella categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

ART. 35 - PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO CHIAMATO A RICOPRIRE CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE

1. Nei confronti del personale amministrativo e tecnico chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al d.lgs. 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165.

Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare all' istituzione in cui presta servizio, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno accademico, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

ART. 36 – MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singola istituzione:

a. Orario di lavoro flessibile:

-l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione.

Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n.266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

b. Orario plurisettimanale:

-la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità di servizio in determinati settori dell'istituzione;

Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

I. il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può aumentare fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;

II. al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere preventivamente individuati ogni anno, e, di norma, non possono superare le 13 settimane annue.

Le forme di recupero delle ore di cui al punto I nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

c. Turnazioni:

-la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per

specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione;
- l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e dal d.lgs. n.151/2001 possono, a richiesta, essere esclusi dalla effettuazione di turni notturni. Hanno diritto a non essere utilizzate le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino a un anno.
2. All'inizio dell'anno accademico il direttore amministrativo formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo. Il direttore, verificatane la congruenza rispetto al piano delle attività accademiche ed espletate le procedure di cui all'art.6, lo adotta formalmente.
La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore amministrativo. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione e previo un nuovo esame con le delegazioni sindacali di cui all'art. 7.

ART. 37 –RITARDI, RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del personale, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.
3 In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.
4. Se il personale, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative

dell'istituzione. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione.
5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno accademico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno accademico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del personale, le stesse devono comunque essere retribuite.
6. L'istituzione fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ART. 38 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni di alta cultura strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.
2. Sarà definito a livello di singola istituzione il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.

ART. 39 - DISPOSIZIONI PER LE ELEVATE PROFESSIONALITA'

1.Nell'ambito della contrattazione decentrata in sede nazionale vengono determinate linee di indirizzo specifiche per la formazione in servizio e l'aggiornamento delle EP, con riferimento anche agli standard organizzativi ed alle modalità di diffusione delle relative attività.
2. Il direttore amministrativo è sostituito, nei casi di assenza, dal direttore dell'ufficio di ragioneria.

ART. 40 - INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE E SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

1. Ai direttori amministrativi e ai direttori dell'ufficio di ragioneria delle istituzioni di alta cultura è corrisposta un' indennità di amministrazione di € 1.586,55 (come nella misura prevista dalla tabella C annessa al CCNI Scuola 31.08.99 per la parte fissa). La predetta indennità di amministrazione verrà incrementata di una quota variabile da definirsi in contrattazione integrativa nazionale.

2. In caso di assenza del direttore amministrativo, le relative funzione vengono supplite dal direttore dell'ufficio di ragioneria che, per il tempo della predetta supplenza, percepirà la differenza tra la propria indennità di amministrazione e quella del direttore amministrativo.

ART. 41 - COLLABORAZIONI PLURIME PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1. Il personale amministrativo e tecnico può prestare la propria collaborazione ad altra istituzione per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione.
Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, dal servizio ed è autorizzata dal direttore, sentito il direttore amministrativo.

ART. 42 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1.Per il personale di cui al presente Capo, nelle istituzioni di alta cultura possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale mediante assunzione o trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti, nei limiti massimi del 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno, con esclusione della qualifica del direttore amministrativo e, comunque, entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima.
2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.
3. Con ordinanza del Ministero, previa intesa con i Ministri dell'Economia e della Funzione Pubblica, sono determinati i criteri e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro di cui al comma 1.
4. I criteri e le modalità di cui al comma 3, nonché la durata minima delle prestazioni lavorative, sono preventivamente comunicate dal Ministero alle organizzazioni sindacali di cui all'art.7 , comma 1, punto 1/b, e verificate in un apposito incontro.
5. Il personale a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati in tempo parziale.
6. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa di cui al successivo comma 7. La domanda va presentata al direttore entro il 15 marzo di ogni anno.
7. Il tempo parziale può essere realizzato:
a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);

b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
c) con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b (tempo parziale misto), come previsto dal d.lgs. 25.02.2000, n. 61.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.
Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.
9. Al personale interessato è consentito, previa autorizzazione del direttore, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività dell'istituto. L'assunzione di altro lavoro, o la variazione della seconda attività da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, deve essere comunicata al direttore entro 15 giorni dall'evento.
10. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.
11. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione lavorativa.
12. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.lgs. n.61/2000.

ART.43 – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER IL PERSONALE IN SERVIZIO

1. Il personale amministrativo e tecnico può accettare, nell'ambito dei comparti AFAM e Scuola, contratti a tempo determinato di durata non inferiore ad un anno, mantenendo senza assegni, complessivamente per ulteriori tre anni, la titolarità del proprio posto.
2. L'accettazione dell'incarico comporta l'applicazione della disciplina prevista dal relativo CCNL.

ART. 44 – RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. Le istituzioni possono assumere personale a tempo determinato, in applicazione del D.lgs. 6 settembre 2001, n.368.
2. Le istituzioni medesime disciplinano con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, in osservanza dei principi di cui all'art.52 del D.lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine.
3. Il rapporto di lavoro di cui al comma 1 si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale.
4. L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in applicazione dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.
6. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine e con le precisazioni di cui al precedente art.13.

ART. 45 – RESTITUZIONE ALLA QUALIFICA DI PROVENIENZA

1. Il personale appartenente ad una qualifica amministrativa o tecnica può, a domanda, essere restituito alla qualifica amministrativa o tecnica di provenienza con effetto dall'anno accademico successivo alla data del provvedimento di restituzione. Il provvedimento è disposto dal Ministero.
2. Il personale restituito alla qualifica di provenienza assume in essa il trattamento giuridico ed economico che gli sarebbe spettato in caso di permanenza nella qualifica stessa.

CAPO VI - TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

ART.46 - FINALITÀ

1. Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, previste dal D.lgs.626/94 come modificato dal D.lgs.242/96, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno delle istituzioni accademiche sulla base dei criteri e delle modalità previste dai successivi articoli del presente capo, in coerenza con le

norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

ART.47 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1.Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità istituzioni del comparto, è eletto nei modi previsti dall' Accordo quadro 10-7-1996.
Qualora successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO.SS del comparto.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94, le parti attribuiscono particolare rilievo alle seguenti indicazioni:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Egli segnala preventivamente al presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
b) laddove il D.lgs.626/94 preveda l'obbligo da parte del presidente di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si dovrà svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività. Il presidente consulta il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante medesimo; in occasione della consultazione questi ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante. Inoltre lo stesso è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5 del D.lgs.626/94;
c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali. Riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
d) il presidente su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta, col vincolo di farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato. Tale formazione deve prevedere un programma base almeno 32 ore, come previsto dal D.lgs.626/94 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997. In sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART.48 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente capo si fa esplicito riferimento al D.lgs.626/94, al D.lgs.242/96, al D.M.292/96, al D.M.382/98, al CCNQ del 7 maggio 1996 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

CAPO VII – NORME DISCIPLINARI

SEZIONE I - Personale docente

Art. 49 - OBBLIGHI DEL DOCENTE

1. Il docente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità, adeguando il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al presente CCNL, in quanto attinenti e rapportabili alla specificità della funzione.
2. In tale ambito, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità dell'offerta formativa, il docente deve in particolare:
a) svolgere le attività didattiche nel rispetto del contesto organizzativo deliberato dal collegio dei professori e dal consiglio accademico;
b) partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte;
c) curare i rapporti con gli allievi;
d) partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente;

e) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'istituzione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
f) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
g) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
h) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze;
i) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
l) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico fisico in periodo di malattia od infortunio;
m) avere cura dei mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati;
n) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
o) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè ogni successivo mutamento delle stesse;
q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'istituzione, salvo comprovato impedimento;
r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 50 - SANZIONI

1. L'azione disciplinare è promossa dal direttore. Al personale docente, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero scritto (censura);

b) sospensione dall'insegnamento fino a un mese;

c) sospensione dall'insegnamento da oltre un mese a sei mesi;

d) licenziamento con preavviso;

e) licenziamento senza preeavviso.

2. Le Istituzioni non possono adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza aver prima contestato l'addebito e senza aver sentito, a sua difesa, il dipendente medesimo, eventualmente assistito da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione va effettuata in forma scritta entro e non

oltre i 20 giorni da quando il direttore sia venuto a conoscenza del fatto e comunque non oltre 30 giorni dal fatto stesso.
3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. I procedimenti disciplinari vengono rimessi dal direttore alla Direzione Generale competente del MIUR, che, qualora ritenga che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Corte di disciplina del CNAM. Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina un rappresentante dell'amministrazione, che nel corso delle indagini può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dal professore, e può avvalersi della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato e al direttore.
5. La Corte di cui al precedente comma, sentito l'incolpato ai sensi dell'art. 3, comma 3 del regolamento approvato dal CNAM nell'adunanza del 10 gennaio 2002, esprime un parere circa la sanzione da adottare. Tale parere è trasmesso alla Direzione generale competente del MIUR che irroga la relativa sanzione.
6. Al docente, o su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito qualora comporti la sanzione della censura. In tutti gli altri casi il procedimento deve concludersi nel termine di 180 giorni dalla data della contestazione. Qualora non sia stato portato a termine entro tali termini, il procedimento si estingue.
8. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

ART. – 51 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento e alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

-all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- al comportamento complessivo del docente, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
- al comportamento verso gli utenti.

b) al docente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;

c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio e comporta un ritardo di due anni nella progressione economica di carriera.

2. La sanzione disciplinare del rimprovero scritto si applica al docente per:

a) ingiustificata inosservanza delle deliberazioni degli organi collegiali e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti dell'utenza;

c) negligenza nella cura dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali debba espletare azione di vigilanza durante le attività didattiche;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) insufficiente comprovato rendimento per qualità e quantità della prestazione professionale.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di un mese si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione della sanzione di cui al comma precedente, ovvero quando le mancanze previste nel comma precedente presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del docente, agli eventuali danni causati all'istituzione, agli utenti o ai terzi;

c) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

d) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

e) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso l'utenza o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'istituzione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione;

g) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'istituzione o a terzi;

h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

i) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente dell'istituzione.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio da oltre un mese fino a sei mesi servizio si applica per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma precedente presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;

c) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

5. Durante la sospensione dal servizio prevista dai precedenti commi, il docente è privato della retribuzione e gli viene corrisposta una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio, salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);

b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

c) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;

d) continuità, nel biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

e) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al

fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
g) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso l'utenza o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
e) condanna passata in giudicato:
1. reati di cui all'art. 58 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p. -;
2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

8. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei docenti di cui all'art. 49 del presente CCNL, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni istituzione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART. – 52 -RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'istituzione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare si sospende fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'istituzione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del docente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'istituzione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'istituzione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 51, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 6, lett. g) e 7, lett. d) e e), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.
6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.- Qualora nel procedimento disciplinare sospeso al docente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.
8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.
9. Il docente licenziato ai sensi dell'art. 51, commi 6, lett. g) e 7, lett. d) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
10. Il docente riammesso ai sensi del precedente comma è reinquadrato nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al docente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio.

ART. 53 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il docente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'istituzione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del docente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del successivo comma 3.
3. Il docente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 51, commi 6 e 7.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n.267/2000.
5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 51 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al docente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, comma 1, nonchè gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell' art. 51, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al docente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 51, comma 6, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al docente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonchè i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il docente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

SEZIONE II: personale amministrativo e tecnico

ART. 54 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al presente CCNL.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonché ossservare le disposizioni del D.lgs. 28.12.2000, n.443 e del DPR 28.12.2000, n.445 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;

f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia

palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della legge penale;
i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè ogni successivo mutamento delle stesse;
p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 55 - SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

1. L'azione disciplinare è promossa dal direttore amministrativo, e per quest'ultimo dal presidente. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dal precedente articolo danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni, previo procedimento disciplinare:
a) rimprovero scritto (censura);
b) multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
e) licenziamento con preavviso;
f) licenziamento senza preavviso.

2. L'istituzione non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre 20 giorni da quando il direttore amministrativo è venuto a conoscenza del fatto.

3. Il dipendente deve essere preventivamente ascoltato a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato
La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima di cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Il dipendente può, adducendo adeguate motivazioni, chiedere che venga dilazionata, ma comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'originaria convocazione, la data della propria audizione a discolpa. La sanzione verrà eventualmente irrogata entro il termine di 15 giorni dalla data fissata per l'audizione, anche se l'interessato dovesse non presentarsi.
4. Al dipendente o, su espressa delega del medesimo al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
5. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
6. La sanzione, tra quelle ricomprese al comma 1 del presente articolo, viene decisa ed irrogata dal direttore amministrativo nei casi previsti dalle lettere a) e b).
I procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori alla multa vengono rimessi dal direttore amministrativo alla Direzione Generale competente del MIUR, che qualora ritenga possa applicarsi una sanzione più grave della multa, e che il caso sia sufficientemente istruito, emette il relativo provvedimento sanzionatorio. Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina un rappresentante dell'amministrazione, che nel corso delle indagini può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dal dipendente, e può avvalersi della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato e all'istituzione.
7. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

ART. 56 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;

- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
- al comportamento verso gli utenti.

b) al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;

c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio e comporta un ritardo di due anni nella progressione economica di carriera.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 20 maggio 1970 n. 300;

f) insufficiente rendimento.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'istutuzione accademica e destinato ad attività di supporto per gli allievi.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'amministrazione;

d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione;
h) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi;
i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
j) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;
b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione

massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);
b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera d);
c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni.
e) continuità, nel biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
e) condanna passata in giudicato:
1. di cui all’art. 58 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p. -;
2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 54 del presente CCNL, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART. 57 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare si sospende fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del personale per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 56, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 5, lett. h) e 6, lett. d) e e), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.
6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.- Qualora nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.
8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.
9. Il personale licenziato ai sensi dell'art. 56, comma 5, lettera h) e comma 6, lett. d) e e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella

medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
10. Il personale riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

ART. 58 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il personale che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'istituzione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del successivo comma 3.
3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 56, commi 5 e 6.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n.267/2000.
5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto **dall'art. 57** in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al personale sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale indicata dal presente CCNL, nonchè gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell' art. 57, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 57, comma 6, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al personale precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonchè i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il personale riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

CAPO VIII - NORMATIVA VIGENTE, DISAPPLICAZIONI, NORME PARTICOLARI

ART.59 – NORMATIVA VIGENTE

1. In applicazione dell'art. 69, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 (cfr. nota n.2), tutte le norme generali e speciali del pubblico impiego vigenti alla data del 13 gennaio 1994 e non abrogate divengono non applicabili con la firma definitiva del presente CCNL, con l'eccezione delle seguenti norme e di quelle richiamate nel testo del presente CCNL che, invece, continuano a trovare applicazione nel comparto AFAM:

a) artt. 1 e 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni.

b) tutta la normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di mutilati ed invalidi per servizio e norme in favore dei congiunti dei caduti per servizio, benefici spettanti ai mutilati ed invalidi di guerra ed ai congiunti dei caduti in guerra;

c) tutta la materia relativa al collocamento a riposo resta regolata dalle norme vigenti ai sensi dell'art. 69, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;

d) tutta la normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di missioni;

e) la normativa richiamata nel presente CCNL;

f) la seguente normativa:
-Art. 3 del DPR n.395/88 *(in tema di diritto allo studio)*
- Art. 17 del DPR n.3/57 (*limiti al dovere verso il superiore)*
- Art. 21 del DPR n. 399/88, commi 1 e 2 *(mobilità per incompatibilità)*
- Art.7 DPR 395/88 *(su IIS nella 13° mensilità)*

2. Le parti si danno atto che eventuali lacune che si dovessero verificare nell'ambito della disciplina del rapporto di lavoro per effetto della generale disapplicazione delle norme di cui al precedente comma 1, saranno oggetto o di specifica interpretazione autentica o di appositi contratti collettivi nazionali integrativi.

3. Le parti convengono che la materia di cui al presente articolo verrà ulteriormente esaminata nel corso di apposita sequenza contrattuale da concludersi in tempo utile per il secondo biennio.

ART. 60 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. Le parti convengono di procedere alla costituzione di un Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del d.lgs. n. 124/1993, della legge n. 335/1995, della legge n. 449/1997 e successive modificazioni e integrazioni, dell'Accordo quadro nazionale in materia di trattamento di fine rapporto e di previdenza complementare per i dipendenti pubblici del 29 luglio 1999, del D.P.C.M. del 20 dicembre 1999.

2.Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare le spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo pensione unico con i lavoratori appartenenti ad altri comparti.

3.Il Fondo pensione viene finanziato ai sensi dell'art. 11 del predetto Accordo quadro e si costituisce secondo le procedure previste dall'art. 13 del medesimo, con importi corrispondenti a quelli indicati dagli artt. 11 e 16 dell’Accordo 14 marzo 2001 per l’istituzione del Fondo nazionale di pensione complementare dei lavoratori della Scuola. Le spese di avvio del Fondo potranno essere definite in misura maggiore di quella prevista dall’art. 16 del citato Accordo 14.03.2001 in sede di trattativa per la costituzione del Fondo pensioni di cui trattasi, a fronte di specifiche, ulteriori disponibilità. In questo caso potrà essere anche prevista una quota aggiuntiva di dotazione datoriale, come previsto dall’art. 12 del predetto Accordo.

ART. 61 - COMMISSIONE BILATERALE DI STUDIO

1. Le parti convengono che possa essere istituito una commissione bilaterale di studio, tra il MIUR e le OO.SS. firmatarie del presente CCNL, che persegua l'obiettivo di programmare e realizzare qualificate e certificate iniziative di formazione nazionale per il personale del comparto. Tale commissione opererà senza comportare oneri aggiuntivi.

ART. 62 – PERSONALE IN PARTICOLARI POSIZIONI DI STATO

Il periodo trascorso dal personale delle Istituzioni in posizione di comando, distacco, aspettativa sindacale, utilizzazione e collocamento fuori ruolo, con retribuzione a carico del MIUR, è valido a tutti gli effetti come servizio di Istituto. Il predetto personale ha comunque diritto ad ogni trattamento accessorio a carattere fisso e continuativo (indennità di amministrazione, compenso individuale accessorio e retribuzione professionale docente).

ART. 63 – CONCILIAZIONE E ARBITRATO

1. Il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali di lavoro previsto dall'art. 65, comma 1, del D. lgs. n.165/2001, si svolge nelle forme previste dal CCNQ in materia di conciliazione e arbitrato del 23 gennaio 2001 e dal successivo CCNQ del 24 luglio 2003.

CAPO IX – ASPETTI ECONOMICO-RETRIBUTIVI GENERALI

ART. 64 - STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

1. La struttura della retribuzione del personale docente, amministrativo e tecnico appartenente al comparto della AFAM si compone delle seguenti voci:

- trattamento fondamentale:
  a) stipendio tabellare per posizioni stipendiali;
  b) eventuali assegni "ad personam".
- trattamento accessorio:
  a) retribuzione professionale docenti;
  b) indennità di amministrazione del personale EP;
  c) compenso individuale accessorio per il personale tecnico-amministrativo;
  d) indennità e compensi retribuiti con il fondo d'istituto;

e) altre indennità previste dal presente contratto e/o da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n.153 e successive modificazioni.
3. Le competenze di cui ai commi precedenti aventi carattere fisso e continuativo sono corrisposte congiuntamente in unica soluzione mensile.

ART. 65 - AUMENTI DELLA RETRIBUZIONE BASE

1. Gli stipendi tabellari sono incrementati tenendo conto dell'inflazione programmata per ciascuno dei due anni costituenti il biennio 2002 – 2003, del recupero dello scarto tra inflazione reale e programmata del biennio precedente, nonchè di una anticipazione del differenziale tra inflazione reale e programmata determinatosi nell'anno 2002.
2. Ai sensi del comma 1, gli stipendi tabellari previsti dall'art. 5, comma 2, del CCNL 15.03.01 del comparto Scuola sono incrementati delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nell'allegata Tabella 2, alle scadenze ivi previste.
3. A decorrere dal 1.1.2003, l'indennità integrativa speciale, nella misura attualmente spettante, cessa di essere corrisposta come singola voce retributiva ed è conglobata nella voce stipendio tabellare. Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito in base alle vigenti disposizioni dal personale in servizio all'estero.
4. Per effetto degli incrementi indicati al comma 2, e del conglobamento di cui al comma 3, i valori degli stipendi annui sono rideterminati nelle misure ed alle decorrenze stabilite nella Tabella 3.

<u>Nota a verbale per l'art. 65 :</u>
Con riferimento al comma 3 del presente articolo, le parti precisano che al personale in servizio all'estero cui non spetta l'indennità integrativa speciale, destinatario del presente contratto, verrà applicata una ritenuta sullo stipendio metropolitano corrispondente alla misura dell'indennità integrativa speciale stessa percepita al 31.12.2001. Il calcolo delle ritenute previdenziali continua ad essere effettuato secondo le normative vigenti.

ART. 66 – PROGRESSIONE PROFESSIONALE

1. Al personale viene attribuito un trattamento economico differenziato per posizioni stipendiali. Il passaggio tra una posizione stipendiale e l'altra potrà essere acquisito al termine dei periodi previsti dall'allegata Tabella 3, sulla base dell'accertato utile assolvimento di tutti gli obblighi inerenti alla funzione. Il servizio si intende reso utilmente qualora il dipendente, nel periodo di maturazione della posizione stipendiale, non sia incorso in sanzioni disciplinari

definitive implicanti la sospensione dal servizio; in caso contrario il passaggio alla posizione stipendiale superiore potrà essere ritardato, per mancata maturazione dei requisiti richiesti, nelle fattispecie e per i periodi seguenti:
a) due anni di ritardo in caso di sospensione dal servizio per una durata superiore ad un mese per il personale docente e in caso di sospensione del lavoro di durata superiore a cinque giorni per il personale amministrativo e tecnico;
b) un anno di ritardo in caso di sanzione disciplinare di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un mese per il personale docente e fino a cinque giorni per il personale amministrativo e tecnico.

ART. 67 – TREDICESIMA MENSILITA'

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato spetta una tredicesima mensilità corrisposta nel mese di dicembre di ogni anno.
2. L'importo della tredicesima mensilità è pari al trattamento fondamentale spettante al personale nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a 15 giorni.
5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico e non sono dovuti al personale cessato dal servizio per motivi disciplinari.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico.

ART. 68 - EFFETTI DEI NUOVI STIPENDI

1. Gli incrementi stipendiali di cui all'art. 65 hanno effetto integralmente sulla 13° mensilità, sui compensi per le attività aggiuntive, sulle ore eccedenti, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'equo indennizzo e sull'assegno alimentare.
2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art. 65 sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi ivi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione nel periodo di vigenza contrattuale.

Agli effetti dell'indennità di buonuscita e di licenziamento si considerano solo gli incrementi maturati alla data di cessazione dal servizio.

3. Il conglobamento sullo stipendio tabellare dell'indennità integrativa speciale, di cui all'art. 65, comma 3, del presente CCNL, non modifica le modalità per determinare la base di calcolo in atto del trattamento pensionistico anche con riferimento all'art. 2, comma 10 della legge n. 335/1995.

ART. 69 – COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.

1. Al personale amministrativo e tecnico è corrisposto, con le decorrenze a fianco indicate, un compenso individuale accessorio, nelle misure e con le modalità di seguito indicate, salvo restando l'eventuale residua sussistenza di compensi corrisposti ad personam.
2. Il compenso di cui al comma 1 è incrementato nelle misure ed alle scadenze indicate nell'allegata Tabella 4.
3. Il compenso di cui al comma 1, per il personale a tempo determinato, è corrisposto secondo le seguenti specificazioni:
   a. dalla data di assunzione del servizio, per ciascun anno accademico, al personale tecnico e amministrativo con rapporto di impiego a tempo determinato su posto vacante e disponibile per l'intera durata dell'anno accademico;
   b. dalla data di assunzione del servizio, e per un massimo di dieci mesi per ciascun anno accademico, al personale tecnico e amministrativo con rapporto di impiego a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche.
4. Nei confronti del personale dell'area EP detto compenso viene corrisposto nell'ambito delle indennità di amministrazione di cui all'art. 40 .
5. Il compenso individuale accessorio in questione spetta in ragione di tante mensilità per quanti sono i mesi di servizio effettivamente prestato o situazioni di stato assimilate al servizio;
6. Per i periodi di servizio o situazioni di stato assimilate al servizio inferiori al mese detto compenso è liquidato al personale in ragione di 1/30 per ciascun giorno di servizio prestato o situazioni di stato assimilate al servizio.
7. Nei casi di assenza per malattia si applica l'art. 11 , comma 8, lettera a).
8. Per i periodi di servizio prestati in posizioni di stato che comportino la riduzione dello stipendio il compenso medesimo è ridotto nella stessa misura.
9. Nei confronti del personale amministrativo e tecnico con contratto part-time, il compenso in questione è liquidato in rapporto all'orario risultante dal contratto.
10. Il compenso di cui trattasi è assoggettato alle ritenute previste per i compensi accessori. Alla sua liquidazione mensile provvedono le direzioni provinciali del tesoro (DPT).

ART. 70 – RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTI.

1. La retribuzione professionale docenti di cui all'art. 7 del CCNL del 15.03.2001 del comparto Scuola è incrementata nelle misure mensili lorde e alle scadenze indicate nell'allegata Tabella 5.
2. Per effetto degli incrementi stabiliti al comma 1, la retribuzione professionale docenti, corrisposta per 12 mensilità, è rideterminata nelle misure indicate nell'allegata Tabella 5.
3. La retribuzione professionale docenti, analogamente al compenso individuale accessorio, è corrisposta per dodici mensilità.

ART. 71 – RISORSE COMPLESSIVE PER IL FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ISTITUTO

1. Le risorse destinate al finanziamento del fondo d'istituto, già definite ai sensi dell'art.14 del CCNL 2000/01 del comparto Scuola stipulato il 15 marzo 2001, sono integrate dalle ulteriori seguenti risorse, a decorrere dall'1.1.2003:

   a) un importo pari a € 14,30 pro-capite per tredici mensilità per ogni docente e unità di personale educativo;

   b) un importo pari a € 10,50 pro-capite per tredici mensilità per ogni unità di personale amministrativo e tecnico.

ART. 72 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL FONDO D'ISTITUTO

1. Il fondo d'istituto è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, amministrativo e tecnico per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.
2. Le risorse di cui all'art. 14 del CCNL 15.3.2001 della Scuola, comma 1, lettere b), c), d), nonché le ulteriori risorse stabilite nell'art. 71, comma 1, lett. a) e b) del presente CCNL, continuano ad essere ripartite tra i singoli istituti in relazione alla rispettiva dotazione organica. Le risorse così distribuite si aggiungono a quelle ripartite ai sensi dell'art. 28 del CCNI del 31.8.1999 della Scuola.
3. Il fondo è inoltre alimentato dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituzione finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati.
4. Le risorse del fondo delle singole istituzioni accademiche, che risultino non utilizzate alla fine dell'esercizio finanziario, sono riutilizzate nell'esercizio successivo.

ART. 73 – DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

1. A decorrere dal 1.1.2002 ai direttori dei servizi generali ed amministrativi, destinatari dell'incremento retributivo previsto dell'art. 8 c.1 del CCNL 15 marzo 2001 del comparto Scuola è attribuito un incremento retributivo pari al 30% del differenziale tra la posizione stipendiale iniziale del direttore amministrativo delle accademie e conservatori e la corrispondente posizione iniziale del responsabile amministrativo alla data del 1.9.2000.

ART. 74 – PROFESSORI DI SECONDA FASCIA

1. A decorrere dall'1.1.2002, i docenti già inquadrati nell'ex livello VI bis sono collocati nella seconda fascia ai sensi dell'art. 20 del presente contratto, con l'attribuzione della posizione stipendiale iniziale Docente ex VII livello ed il riconoscimento dell'anzianità definita ai sensi del presente articolo.
2. In aggiunta all'importo definito ai sensi del comma 1, all'atto dell'inquadramento, è riconosciuta una retribuzione di anzianità pari alla differenza tra la posizione stipendiale in godimento, comprensiva dell'eventuale assegno ad personam nonché del rateo di anzianità in corso di maturazione, e lo stipendio iniziale del profilo di provenienza.
3. La retribuzione determinata ai sensi dei commi 1 e 2 viene utilizzata, con il criterio della temporizzazione, al fine della collocazione di ciascun docente all'interno delle posizioni economiche del profilo di docente di seconda fascia.

ART. 75 – DIRETTORI AMMINISTRATIVI

1. A decorrere dall'1.1.2002, la retribuzione tabellare e le posizioni stipendiali dei direttori amministrativi sono rideterminate secondo le allegate tabelle.

ART. 76 – NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

1. In connessione con i processi di riforma in atto e considerata la riserva di legge per la determinazione degli organici, le parti convengono che la definizione dei profili professionali di cui alle successive tabelle A e B verrà realizzata in sede di contrattazione integrativa nazionale presso il MIUR.

TABELLE

TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1.L'unità dei servizi amministrativi è costituita dalle professionalità articolate nei profili di AREA del personale amministrativo e tecnico individuati dalla presente tabella.
Le modalità di accesso restano disciplinate dalle disposizioni di legge in vigore, tranne che per i requisiti culturali che sono individuati dalla tabella B.
Appartengono alle seguenti aree lavoratori che svolgono attività caratterizzate rispettivamente da:

Area EP:
EP2 - Elevato grado di autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e\o professionale. Responsabilità formale e personale della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'istituzione.
EP1 - Elevato grado di autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e\o professionale. Responsabilità dei risultati , dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza.

Area D:
- Autonomia connessa allo svolgimento di obiettivi assegnati implicanti scelte tra diverse modalità di attuazione;
- Responsabilità relativa alla correttezza esecuzione degli obiettivi assegnati.

Area C
- Autonomia nello svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri prestabiliti;
- Responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Area B
-Svolgimento di compiti sulla base di direttive assegnate e procedure prestabilite;
-Responsabilità connessa al corretto ed efficace svolgimento dei compiti assegnati.

Area A
- Svolgimento di compiti prevalentemente ausiliari sulla base di istruzioni assegnate.

Tabella B - Requisiti culturali per l'accesso ai profili professionali del personale amministrativo e tecnico

Direttore amministrativo
- diploma di laurea in giurisprudenza, in scienze politiche sociali e amministrative, in economia e commercio o in ingegneria gestionale, unitamente a diploma di specializzazione universitaria post-lauream.

Direttore dell'ufficio di ragioneria:
-diploma di laurea in giurisprudenza, in scienze politiche sociali e amministrative, in economia e commercio o in matematica e statistica.

Coordinatore tecnico, amministrativo e di biblioteca:
- diploma di laurea breve in biblioteconomia o archivistica congiunto e, limitatamente ai Conservatori, diploma di Conservatorio.

Collaboratore tecnico, amministrativo, di biblioteca e di laboratorio:
-diploma di ragioniere o perito commerciale (anche con sezione commercio con l'estero); diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore; rilasciati dagli istituti tecnici commerciali;
-diploma di analista contabile, diploma di operatore commerciale; rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali;
-diploma di maturità di tecnico della gestione aziendale e diploma di maturità di tecnico dell'impresa turistica rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali e turistici.
In caso di mancato possesso di uno dei predetti titoli, è valida anche la laurea breve specifica.

Assistente amministrativo:
- a) diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico (addetto alla segreteria d'azienda; addetto alla contabilita' di aziende; operatore della gestione aziendale; operatore dell'impresa turistica);
- b) diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo-contabile, rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845 del 1978.
In caso di mancato possesso di uno dei predetti titoli, e' valido un diploma di maturita' che consenta l'accesso agli studi universitari.

Coadiutore:
- diploma di scuola media.

Tabella C - Corrispondenza tra aree e profili professionali del personale amministrativo e tecnico

Nuove Aree	Nuovi profili professionali previsti dal CCNL
EP2	Direttore amministrativo
EP1	Direttore dell'ufficio di ragioneria
D	Coordinatore tecnico, amministrativo e di biblioteca.
C	Collaboratore tecnico, amministrativo, di biblioteca e di laboratorio
B	Assistente amministrativo
A	Coadiutore

TABELLA C1 – Equivalenza vecchio-nuovo ordinamento personale amministrativo e tecnico

Vecchia Area	Vecchia qualifica	Nuova qualifica	Nuova Area
D	Direttore amministrativo	Direttore amministrativo	EP2
D	Direttore dei servizi generali e amministrativi	Direttore dell'ufficio di ragioneria	EP1
C	Assistente di biblioteca	Coordinatore di biblioteca, coordinatore tecnico e amministrativo	D
C		Collaboratore tecnico, amministrativo, di biblioteca e di laboratorio	C
B	Assistente amministrativo	Assistente amministrativo	B
A	Collaboratore scolastico	Coadiutore	A

Tabella 1

INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE (valori per 12 mensilità)

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 40	6.207,16	6.280,06	6.280,06	6.371,71	6.641,40	6.648,00	6.459,63	6.648,00

POSIZIONI STIPENDIALI AL 1.1.2002 (valori per 12 mensilità)

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	6.189,22	7.606,89	8.595,79	9.505,91	11.714,79	14.392,62	10.786,20	14.392,62
da 3 a 8	6.429,89	7.918,83	8.948,28	9.935,08	12.249,32	15.161,11	11.763,34	15.161,11
da 9 a 14	7.302,70	9.033,35	10.207,69	11.257,21	13.905,60	17.454,18	13.326,65	17.454,18
da 15 a 20	8.117,15	10.088,99	11.400,56	12.801,42	15.838,70	19.741,05	15.255,10	19.741,05
da 21 a 27	8.919,21	11.150,82	12.600,43	14.300,18	17.906,59	21.389,58	17.711,37	21.389,58
da 28 a 34	9.523,98	11.906,91	13.454,81	15.778,79	20.031,30	23.174,45	19.320,65	23.174,45
da 35 a	9.947,99	12.486,38	14.109,61	16.879,88	22.098,16	24.953,13	20.603,53	24.953,13

Tabella 2

AUMENTI POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.1.2002 (da corrispondere per 13 mensilità)

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	26,03	29,16	31,24	33,34	38,68	40,11	36,87	40,11
da 3 a 8	26,54	29,82	31,98	34,24	39,80	41,58	38,96	41,58
da 9 a 14	28,37	32,16	34,62	37,02	43,28	45,97	42,30	45,97
da 15 a 20	30,08	34,37	37,13	40,26	47,34	50,34	46,43	50,34
da 21 a 27	31,76	36,60	39,65	43,41	51,68	53,50	51,68	53,50
da 28 a 34	33,03	38,19	41,44	46,51	56,14	56,91	55,12	56,91
da 35	33,92	39,41	42,82	48,83	60,48	60,32	57,86	60,32

AUMENTI POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.1.2003 (da corrispondere per 13 mensilità)

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	26,71	29,92	32,05	34,21	39,69	41,31	37,85	41,31
da 3 a 8	27,23	30,60	32,81	35,14	40,84	42,82	40,00	42,82
da 9 a 14	29,11	33,00	35,53	37,99	44,41	47,34	43,43	47,34
da 15 a 20	30,87	35,27	38,10	41,31	48,57	51,84	47,66	51,84
da 21 a 27	32,59	37,56	40,68	44,54	53,03	55,09	53,05	55,09
da 28 a 34	33,90	39,19	42,52	47,73	57,61	58,60	56,59	58,60
da 35 a	34,81	40,44	43,94	50,10	62,06	62,11	59,40	62,11

62

Tabella 3

POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.1.2003 (valori per 12 mensilità) *

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	13.029,26	14.595,91	15.635,33	16.688,22	19.296,63	22.017,66	18.142,47	22.017,66
da 3 a 8	13.282,29	14.923,93	16.005,82	17.139,35	19.858,40	22.821,91	19.170,49	22.821,91
da 9 a 14	14.199,62	16.095,33	17.329,55	18.529,04	21.599,28	25.221,90	20.815,04	25.221,90
da 15 a 20	15.055,71	17.204,73	18.583,38	20.151,97	23.631,02	27.615,21	22.843,81	27.615,21
da 21 a 27	15.898,57	18.320,80	19.844,45	21.727,29	25.804,51	29.340,66	25.427,76	29.340,66
da 28 a 34	16.534,30	19.115,53	20.742,39	23.281,38	28.037,70	31.208,57	27.120,80	31.208,57
da 35 a	16.979,91	19.724,64	21.430,79	24.438,75	30.210,04	33.070,29	28.470,28	33.070,29

(*) **Il valore della posizione stipendiale a partire dal 1.1.2003 comprende ed assorbe l'Indennità Integrativa Speciale.**

Tabella 4

AUMENTI COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO

Personale ATA	CIA *al 31.12.01*	*Aumenti*			*CIA dal 1.1.2003*
		dal 1.1.2002	*dal 1.1.2003*	*Totale*	
Area B/C/D	**€ 41,83**	**€ 3,00**	**€ 8,00**	**€ 11,00**	**€ 52,83**
Area A	**€ 39,25**	**€ 2,00**	**€ 7,00**	**€ 9,00**	**€ 48,25**

Tabella 5

AUMENTI RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTE

Fasce anzianità	*RPD al 31.12.01*	*Aumenti dal 1.1.2003*	*RPD dal 1.1.2003*
Da 0 a 14 anni	**€ 111,55**	**€ 32,00**	**€ 143,55**
Da 15 a 27 anni	**€ 138,93**	**€ 38,00**	**€ 176,93**
Da 28 anni	**€ 155,45**	**€ 61,00**	**€ 216,45**

Nota a verbale

Le OO.SS. dichiarano che la sottoscrizione del primo contratto di comparto ha posto le fondamenta giuridiche per procedere verso il pieno raggiungimento degli obbiettivi della Legge 508/99 e derivate, per il personale A.F.A.M. A tal fine le OO.SS. assumono, fin da ora, l'impegno a sostenere, nel biennio contrattuale 1.1.2004 – 31.12.2005, l'assegnazione di una rilevante quota delle risorse finanziarie, al riconoscimento tabellare dell'area docente.

UNIONE ARTISTI UNAMS CGIL SNUR AFAM CISL UNIVERSITA' UIL AFAM CONFSAL SNALS

Nota a verbale

Le Organizzazioni Sindacali tutte, preso atto delle modifiche apportate nella fase di approvazione dal Consiglio dei Ministri, sottoscrivono il primo contratto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale con senso di responsabilità per consentirne l'applicazione in tempi rapidi.
Sono impegnate a far sì che, in funzione dei maggiori carichi di lavoro riferiti a tutto il personale in conseguenza del processo di riforma in atto, si trovi l'adeguato riconoscimento economico nel prossimo biennio 2004/2005.
Inoltre, ribadiscono che, sia nella fase del Contratto Integrativo Nazionale che nell'applicazione del presente contratto, sono impegnate a garantire adeguato riconoscimento alla figura e al ruolo dei direttori e a completare la ridefinizione e la qualificazione delle materie riguardanti l'organizzazione del lavoro in armonia con l'applicazione della riforma.

UNIONE ARTISTI UNAMS CGIL SNUR AFAM CISL UNIVERSITA' UIL AFAM CONFSAL SNALS

NOTA A VERBALE UNIONE ARTISTI UNAMS

In riferimento all'art. 13, comma 10, si ravvisa che tale norma è in palese contrasto con gli artt. 5 e 6 del D.P.R. 132/03 nella parte in cui recita: "stipulato dal presidente" in quanto alla luce della normativa attuale e del D.P.R. 132 tal genere di contratti sono firmati dal direttore.

05A01738

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G503023/1) Roma, 2005 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Fava, 51	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
35122	**PADOVA**	LIBRERIA DIEGO VALERI	Via dell'Arco, 9	049	8760011	659723
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
96100	**SIRACUSA**	LA LIBRERIA	Piazza Euripide, 22	0931	22706	22706
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
37122	**VERONA**	LIBRERIA L.E.G.I.S.	Via Pallone 20/c	045	594687	8048718
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.**

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti	Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85084117	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2005 (salvo conguaglio) (*)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003* (G.U. *n. 36 del 13 febbraio 2004)*

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€ **400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€ **220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€ **285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€ **155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€ **68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:		
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€ **168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€ **65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€ **167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€ **780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€ **412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€ **652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€ **342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi,* prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	*(di cui spese di spedizione € 120,00)*		€ **320,00**
Abbonamento semestrale	*(di cui spese di spedizione € 60,00)*		€ **185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)		€ 1,00	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni		€ **180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

€ 5,00